108學年度第2學期第2次行政會議記錄109.03.09

一、工作報告

校長：

1. 前次會議記錄請大家確認辦理情形
2. 本次中小學運動會成績不錯，感謝老師們用心指導，請安排今日10點合照，並將照片放置於學校網頁上。
3. 上星期2家長會長來學校關心防疫問題，包括人員進出及量測體溫等。另外有關學校安全，反霸凌及反毒等宣導，請再安排時間，用影片方式宣導。
4. 教育處來文調查學校停課應變措施，請教務處及總務處辦理，另外對外窗口部分請教導主任負責，資訊設備請總務處協助。

教務組長：

1. 有關轉學生長帳號，請總務處協助建立。

學務組長：

1. 下星期二有班級的大隊接力比賽。
2. 提醒2/27下午4點多，辦公室門窗未關。

總務主任：

1. 專科教室拆除重建建築師技術委託服務，業已報府備查，並已公告上網辦理招標。
2. 3/10(二)上午十時辦理委託作業公開說明會，請幼兒園派代表出席說明需求及規劃方向。
3. 4/8(三)中午截標，4/9日(上午)審標及公開評選作業，請校長、幼兒園代表一名及外聘委員共同出席。
4. 新大樓廁所二樓規劃設計部分，已請建築師進行修正，希望這次能順利通過。
5. 幼兒園教室上週五建築師進行第三次丈量，若無修正或補充部分就請簽案，以便辦理招標。
6. 總務處後方翹翹板業已損壞，擇日拆除，是否重購置提請討論！
7. 活動中心拆除時會影響源電腦教室的遷建外，還有本校用水供應問題，擬提早改變供水設備管線走向，費用擬從工程管理費中支應，提請討論，另案簽核。
8. 已聯繫邱靖雅議員辦公室，預定3/19(四)上午10：30辦理報廢會勘作業說明會。
9. 學校有向縣府申請樹苗，每位學生有一株，再安排時間種植。
10. 目前正測試各種縣上教學軟體及電子聯絡簿，後續請教務處安排時間，進行老師教學使用。
11. 值日簿，請人事主任提供整學期排程，每日值人員結束後，放置下一位值人員桌上。
12. 圖書室管理尚未有專人負責。

教導主任：

1. 友善校園部會製作教材，利用星期二請老師講課。
2. 因疫情停課部分，以例假日及暑假補課為主，如遇班級請假人數太多，是否一併彈性停課，將請示教育處後擬訂辦法，另線上教材部分及老師教學方式及設備將配合調整納入辦法。
3. 4月以前重大活動停止，有關本校5月1日活動部分原則會先規劃，再視情形辦理。另有計畫申請部分，將與老師協調研習需求。
4. 健康操比賽正常舉行，學校將派員。

人事主任：

1. 縣外介聘已公告，縣內介聘尚未公告日程。
2. 本校員工109年度(經費係曆年制：109年1-12月)員工聯誼活動(編制內員工每人預算編列新台幣1400元)，請大家討論如何辦理，請討論。

二、提案討論

1. 翹翹板業已損壞，是否重購置提請討論。
2. 用水供應問題，擬提早改變供水設備管線走向，提請討論。

三、主席裁示

1. 校園安全後落實，4點下班後門窗要關。請值日記得關辦公室門窗，各班級教室，請導師離開前協助關上，校園總巡請總務處負責。
2. 寒暑假前後一週上全天班，其餘時間半天班(4小時)；學期間每天上班8.5小時，請大家配合。
3. 翹翹板業已損壞，拆除後不另購置。
4. 3/10(二)改建工程委託作業公開說明會，請教導處及幼兒園一併出席，提出需求，以實用性為主。
5. 用水供應問題，請納入規劃。
6. 圖書室由負責打掃的班級導師負責保管鑰匙，並列入移交。
7. 幼兒園教室案，請總務處星期四催一下建築師提供圖說，並儘快發包，可以的話4/26幼兒園抽簽日前完工，請幼兒園發文縣府展延。